



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 1 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

Área solicitante: CENTRO ZONAL SUR

Responsable del área solicitante: AMPARO MOSQUERA ANGULO – COORDINADOR CENTRO ZONAL SUR

Objeto: Prestar los servicios para la atención a la primera infancia en los Hogares Comunitarios de Bienestar HCB de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad comunitaria y el servicio HCB Familia Mujer e Infancia – FAMI, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Familiar, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.

Rubro:

Ítem	Descripción	Rubro	Denominación del rubro
17846	TRADICIONAL COMUNITARIO	C-4102-1500-18-0- 4102002-02-162	SERVICIO DE EDUCACION COMUNITARIO A LA PRIMERA INFANCIA.
17846	POLIZAS	C-4102-1500-18-0- 4102002-02-166	PÓLIZAS PARA PROGRAMAS DE PRIMERA INFANCIA.

1. JUSTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

1.1. Justificación:

Que, el ICBF es una entidad descentralizada del orden nacional, con autonomía administrativa y presupuestal, encargada de formular y coordinar la ejecución de la política pública de protección social a la niñez, los jóvenes menores de edad y la familia, con la cual se busca garantizar sus derechos y asegurar su protección cuando se encuentran en situación de vulnerabilidad, sus acciones se inscriben en un marco normativo nacional que recoge los acuerdos internacionales en este campo y se fundamenta en el reconocimiento de la inversión social en el bienestar de la infancia y la familia, repercutiendo en el desarrollo del país y brindando mayores oportunidades para los sectores más pobres de la sociedad.

Que, la contratación de los programas estratégicos y misionales del ICBF, se orienta por un régimen especial denominado contrato de aporte, según lo establece la Ley 7 de 1979 y el Decreto 2388 de 1979, compilado por el Decreto Único Reglamentario del Sector de Inclusión Social y Reconciliación No. 1084 de 2015, entre otros; los cuales en los artículos 127 y 2.4.3.2.9 respectivamente, a letra señalan: (...) el ICBF podrá celebrar contratos de aporte, entendiéndose por tal cuando el Instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social de los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, (...). En los aspectos no previstos en el mencionado régimen de excepción se dará aplicación en forma complementaria a lo previsto en el Manual de Contratación vigente del ICBF (Título IV – Numeral 4 y

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 2 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

siguientes) y en la normativa que integra el Estatuto General de Contratación Pública y sus decretos reglamentarios.

Que, la primera infancia es la etapa del ciclo vital que va desde la gestación hasta los seis años de edad y durante este período se establecen las bases para el desarrollo físico, social, emocional y cognitivo del ser humano, los primeros años de vida son considerados como el período más importante para potenciar el desarrollo infantil, el cual está directamente relacionado con la nutrición, la salud, la protección y la educación que se recibe y con la calidad de las interacciones humanas que experimentan en su cotidianidad.

Que, a través de su historia, el ICBF ha orientado la atención a la primera infancia desde una propuesta pedagógica, que pone de presente la vida cotidiana de los niños y niñas, el papel protagónico de la familia y de la comunidad en su formación.

Que, en el año 1972 se crearon los Centros Comunitarios para la Infancia CCI, para la atención de niños y niñas menores de 7 años con servicios educativos, preventivos y promocionales, con participación de la comunidad.

Que, la Ley 89 de 1988, creó los Hogares Comunitarios de Bienestar, definiéndolos como aquellos que se constituyen mediante las becas que asigne el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y los recursos locales, para que las familias, en acción mancomunada, atiendan las necesidades básicas de nutrición, salud, protección y desarrollo individual y social de los niños de estratos sociales pobres del país.

La atención integral a la primera infancia se proyecta como una atención que cumpla con criterios de calidad, orientada a potenciar de manera adecuada las diferentes dimensiones del desarrollo infantil temprano a través de las modalidades de atención familiar e institucional

El artículo 206 del Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022: “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad” expedido mediante Ley 1955 de 2019, señala: “Formulación e implementación de rutas integrales de atención que articulen y armonicen la oferta pública y privada, incluyendo las relacionadas con prevención de la violencia juvenil y el consumo de sustancias psicoactivas y estupefacientes. Parágrafo. El Gobierno nacional a través de los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), establecerá las condiciones institucionales, técnicas y financieras para la puesta en marcha de una oferta de atención especializada a niños, niñas y adolescentes con dependencia funcional permanente, y de aquellos que presenten consumo problemático de sustancias psicoactivas (SPA), en complementariedad y concurrencia con los gobiernos territoriales y en el marco de sus competencias”

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1804 de 2016, “La educación inicial es un derecho de los niños y niñas menores de 6 años. Se concibe como un proceso educativo y pedagógico intencional, permanente y estructurado, a través del cual, los niños y las niñas desarrollan su potencial, capacidades y habilidades en el juego, el arte, la literatura, y la exploración del medio, contando con la familia como actor central del mismo proceso...”, así mismo indica “...La reglamentación será de obligatorio cumplimiento para toda la oferta oficial y privada, nacional y territorial y definirá los aspectos relativos a la prestación, inspección, vigilancia y control de este derecho y proceso”.

Que, por lo expuesto anteriormente el ICBF tiene la necesidad de contratar mediante el Régimen del Contrato de Aporte, con entidades de Utilidad Pública o Social de reconocida solvencia moral y técnica que acredite experiencia e idoneidad en programas de atención para la Primera Infancia, la atención de los niños y niñas de conformidad con la normativa vigente, en la modalidad Comunitaria, en todas sus formas de atención: Familiares, Múltiples, Agrupados, Empresariales; Jardines Sociales.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 3 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

Que, la Regional, procederá a celebrar contrato de aporte con una EAS de conformidad con la normatividad vigente, Manual de Contratación y documentos impartidos por el ICBF con el propósito de coadyuvar al fortalecimiento, garantía de los derechos y atención de los niños y niñas conforme al Manual Operativo de la modalidad.

Que, a través del Contrato de Aportes, previsto por el artículo 2.4.3.2.9 del Decreto Único Reglamentario 1084 de 2015, se pretende contratar un operador que aporte al cumplimiento de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, a través de la modalidad Comunitaria en sus diferentes formas, correspondientes a los distintos servicios de atención, de manera eficiente y eficaz.

Que el presente contrato se suscribe con una entidad sin ánimo de lucro, en virtud de lo dispuesto en el numeral 4.4 del Manual de Contratación Vigente; que refiere: *“En aquellos casos en los cuales no exista Banco Nacional de Oferentes o existiendo, no se haya contemplado alguna modalidad, servicio, municipio, zona, tipo o circunstancia específica de la prestación de Servicio Público de Bienestar Familiar, corresponderá a la Dependencia o a la respectiva regional en la cual surja la necesidad, seleccionar a un prestador del servicio con el fin de invitarlo a ofertar y realizar la escogencia previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) legales, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas.”* El cual, una vez analizado se evidencia que la Entidad Administradora del Servicio a contratar cuenta con capacidad jurídica, administrativa, técnica, financiera y de infraestructura, para dar cumplimiento a las obligaciones pactadas en el mismo, y es idónea para la ejecución de la política de Estado para el desarrollo integral de la primera infancia De Cero a Siempre en el servicio referido, de conformidad con los Manuales Operativos, lineamientos, directrices y parámetros establecidos por el ICBF, los requisitos establecidos en el Manual de Contratación vigente.

Que, de acuerdo con lo anterior, la entidad administradora del servicio cumple con las exigencias para la adecuada ejecución de la Política De Cero a Siempre regulada por la Ley 1804 de 2016, en el marco del servicio **Hogares Comunitarios de Bienestar Y Hogares Comunitarios de Bienestar – FAMI** de conformidad con los Manuales Operativos, lineamientos, directrices y parámetros establecidos por el ICBF, los requisitos establecidos en el Manual de Contratación vigente y el memorando No 202016000000150853 del 29 de octubre de 2020, por medio del cual se dan las orientaciones para la verificación de requisitos técnicos, jurídicos y financieros para la contratación por el numeral 4.4.

Que el comité de contratación de la Regional Cauca, en sesión del **veinticinco (25) de noviembre** de 2020, emitió concepto favorable para la celebración del presente contrato, en los términos del numeral 1.9 del Manual de Contratación vigente.

Que mediante memorando con radicado N° 202016000000168543 Cauca 4.4 y 1.5.2-2 de 30 de noviembre de 2020 la Dirección de Primera Infancia procede a dar AVAL y AUTORIZACIÓN para celebrar el presente contrato de aporte para la prestación del servicio.

2. Descripción de la necesidad:

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF Regional Cauca tiene la necesidad de contratar mediante el Régimen Especial del Contrato de aporte, la Atención de los niños y niñas y mujeres gestantes, conforme a la normativa vigente, a través de la Modalidad Comunitaria, los servicios de **Hogares Comunitarios de Bienestar HCB** y través de la Modalidad Familiar, el servicio de **HCB Familia Mujer e Infancia – FAMI**, para que se adelanten las actividades de servicio de educación inicial, cuidado y nutrición en el marco de la estrategia de Cero a Siempre; articulando políticas y líneas de Acción para la Atención Integral a los niños y niñas menores de 5 años y mujeres gestantes en los territorios, diseñando e implementando programas, lineamientos, estándares y rutas que incidan en la garantía de los derechos de la Primera Infancia de acuerdo a las características socioculturales de la Región y la normatividad vigente en

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 4 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

corresponsabilidad con la familia, la comunidad y el Sistema Nacional de Bienestar Familiar cumpliendo con las metas misionales proyectadas para el cumplimiento de la misión Institucional.

Las modalidades Comunitaria y Familiar de los servicios de **Hogares Comunitarios de Bienestar HCB** y a través de la Modalidad Familiar, el servicio de **HCB Familia Mujer e Infancia – FAMI**, son una modalidad de atención para la prestación del servicio público de Bienestar Familiar y garantía de los derechos de los niños y niñas y mujeres gestantes mediante la corresponsabilidad, en los términos del artículo 44 de la Constitución Política, de los diferentes actores del SNBF. Son espacios de socialización que buscan promover el desarrollo integral de los niños y niñas y propiciar su participación como sujetos de derechos. El objetivo de estas modalidades es garantizar el servicio de educación inicial, cuidado y nutrición a niños y niñas menores de 5 años, en el marco de la Atención Integral a través de acciones pedagógicas, de cuidado calificado y nutrición, así como gestiones para promover los derechos de salud, protección y participación que permitan favorecer su desarrollo integral.

Teniendo en cuenta que, en los Municipios de Argelia, Balboa, Patía, Sucre, Mercaderes y Florencia el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Regional Cauca hace presencia a través del Centro Zonal SUR, que conforme a lo establecido en el artículo 19 de la Resolución 2859 de 2013, es la dependencia encargada de desarrollar dentro de su área de influencia la coordinación del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, coordinar la prestación del Servicio Público de Bienestar Familiar y la implementación de la política de protección integral de la primera infancia, la niñez, la adolescencia, el bienestar de las familias y comunidades, y el desarrollo del sistema de responsabilidad penal para adolescentes.

Con la presente contratación se requiere satisfacer la necesidad de atención en servicios de Primera Infancia a los niños y las niñas y mujeres gestantes de los municipios de PATÍA, en un total de **205** cupos en los servicios **Hogares Comunitarios de Bienestar HCB** y a través de la Modalidad Familiar, el servicio de **HCB Familia Mujer e Infancia – FAMI**, en el área de influencia del Centro Zonal SUR

Contextualización:

El municipio de Patía, comprende El valle del Patía está enmarcado por las cordilleras occidental y central, donde fluye el río Patía de norte a sur que se extiende hacia el departamento de Nariño. Ubicado en el sur del departamento del Cauca, el valle y los lugares que conforman todo su espesor, se ubican aproximadamente entre 4 y 6 horas de la ciudad de Popayán. Este lugar está ubicado entre los ríos Guachi cono, San Jorge y Mama Conde, que confluyen en el río Patía. El cerro Manzanillo custodia cada pradera del valle. El primero de los municipios que configura el valle del Patía, es el Patía, cuyo centro administrativo es El Bordo Descripción física: El Bordo, se ubica a 02 ° 06 '56 "de latitud norte y 76 ° 59' 21" de longitud oeste. Su altura sobre el nivel del mar es de 910 metros. Su temperatura media es: 23 ° C. El área del municipio es de 732 km². Sus límites son: al norte con los municipios de El Tambo y La Sierra, al este con los municipios de Bolívar y la Sierra, al sur con Sucre y Mercaderes, y al oeste con los municipios de Balboa y Argelia. Son parte de la Patía los municipios: Hoyo, La Fonda o Portugal, Las Tallas, Méndez, Pan de Azúcar, Angulo, Bello Horizonte, Brisas, Santacruz, Don Alonso, El Estrecho, El Placer, El Puro, Galindez, La Mesa, Piedra Sentada y Santa Rosa Baja. Tiene una expansión total de: 755.000 km² Extensión de área urbana: 22.240 km² Extensión de área rural: 732.760 km² Patía.

Respecto a las necesidades de continuación de prestación de servicios de primera infancia en el municipio de Patía, zona plana y cordillera, debido a que la mayoría de la población y familias beneficiarias, están situadas en zona de difícil acceso, zona roja, están gran parte de la población caracterizada como población vulnerable, que padecen problemáticas de narcotráfico, conflicto armado,

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 5 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

extorsión, así mismo recepción de familias desplazadas de otros municipios, veredas y corregimientos que migran a estas veredas en busca de empleo o sustento donde la principal actividad económica se debe a los cultivos ilícitos, café y caña de azúcar en la cordillera, en el valle del Patía cultivos de limón, sandía, ganadería y turismo. Por tal motivo los Hogares Comunitarios, Agrupados y Fami son servicios establecidos para la garantía de derechos donde prevalece la alimentación, y otros beneficios como cuidado pertinente, acompañamiento pedagógico durante 8 horas diarias, lo cual permite brindar gran parte para la solución a dificultades que vulneran los derechos de los niños y niñas en el territorio.

1.3. Ítems en el Plan de Contratación en el que se encuentra incluido el bien o servicio que se solicita: PACCO Nro. 17846

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION.

3.1. Descripción del objeto:

Prestar los servicios para la atención a la primera infancia en los Hogares Comunitarios de Bienestar HCB, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad comunitaria y el servicio HCB Familia Mujer e Infancia – FAMI, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Familiar, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre.

3.2. Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del contrato será desde el 01 de diciembre de 2020 al 31 de julio de 2022, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3.3. Lugar de ejecución:

El lugar de ejecución del contrato se relaciona por municipio y servicios:

MUNICIPIO (S)	SERVICIO (S)
PATÍA	HCB
	HCB FAMI

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de **Popayán**.

4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN.

4.1. Identificación del contrato a celebrar:

De conformidad con el objeto a contratar y lo dispuesto en el Decreto-Ley 2150 de 1995, el contrato resultado del proceso que aquí se

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 6 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

adelanté se denominará: *Contrato de Aporte.*

4.2. Modalidad de selección:

En concordancia con el DECRETO 1082 DE 2015 que refiere en sus artículos 2.4.3.2.5 y 2.4.3.2.9 lo siguiente:

ARTÍCULO 2.4.3.2.5. Celebración de contratos, el ICBF cuando las necesidades del servicio así lo demanden, podrán celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.

Estos contratos se consideran como administrativos y deben contener entre otras, las cláusulas que, sobre garantías, caducidad administrativa y reclamaciones diplomáticas, la ley exige para los del gobierno. La declaratoria de caducidad, llegado el caso, se hará mediante resolución motivada firmada por el Director Regional, y de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993, La Ley 1150 de 2007, a la norma que lo modifica, adiciona o sustituya o compile y demás normas concordantes.

ARTICULO 2.4.3.2.9. Organismo nacional responsable de la acreditación. Por la naturaleza especial del servicio de Bienestar Familiar, el ICBF podrá celebrar contratos de aporte, entendiéndose por tal cuando el instituto se obliga a proveer a una Institución de utilidad pública o social de los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la Institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, El régimen especial que cuenta, teniendo como referente lo preceptuado en la Ley 7 de 1979 y los Decretos 2388 de 1979, 334 de 1980, 2923 de 1994, 1477 de 1995, 2150 de 1995 y 1137 de 1999, entre otros, como la jurisprudencia del H. Consejo de Estado que en sentencia del once (11) de agosto de dos mil diez (2010), radicación número: 76001-23-25-000-1995-01884-01(16941), con ponencia del consejero Enrique Gil Botero manifestó sobre el contrato de aporte: *“Ahora bien, en relación con la naturaleza del negocio jurídico mencionado, es preciso señalar que se trata de un contrato estatal regulado por las normas del Estatuto General de Contratación Pública –ley 80 de 1993–, y cuya posibilidad de celebración se encuentra consagrada en el numeral 9 del artículo 21 de ley 7 de 1979 y el decreto 2388 de 1979. En efecto, se trata de una clase de convención atípica encaminada a que el ICBF –en virtud de su función de propender y fortalecer la integración y el desarrollo armónico de la familia, proteja al menor de edad y le garantice sus derechos– suscriba con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo. Como se aprecia, el contrato de aporte tiene las siguientes características esenciales: i) es un contrato estatal regido por la ley 80 de 1993; ii) se trata de un negocio jurídico atípico, principal y autónomo; iii) oneroso, solemne y formal al igual que todos los contratos estatales, por cuanto se requiere que medie una contraprestación a favor del contratista; constar por escrito y debe estar suscrito por las partes, en los términos consagrados en el artículo 41 de la ley 80 de 1993; iv) bilateral y sinalagmático, en la medida que se desprenden obligaciones y cargas que el contratista asume la prestación de un servicio propio del Sistema de Bienestar Familiar y social a cambio de una contraprestación, al margen de que el contratista pueda ser una institución sin ánimo de lucro. En efecto, el negocio jurídico de aporte es un contrato estatal especial suscrito entre el ICBF y un contratista, en el que el primero se compromete, como su nombre lo indica, a efectuar aportes o contribuciones en dinero o especie a una persona natural o jurídica, nacional o extranjera, y especialmente a instituciones de utilidad pública o de beneficencia, o de reconocida capacidad técnica o social con el fin de que atienda bajo su exclusiva responsabilidad y con su propio personal humano y técnico, un área específica del sistema de bienestar social, es decir, aquellas dirigidas a la atención a la integración y realización armónica de la familia, así como a la protección efectiva de la niñez y adolescencia.”*

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 7 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

De conformidad con lo anterior, lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación del ICBF, la modalidad de selección para contratar “Prestar los servicios para la atención a la primera infancia en los Hogares Comunitarios de Bienestar HCB de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad comunitaria y el servicio HCB Familia Mujer e Infancia – FAMI, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Familiar, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre” corresponde a:

- a) Banco Nacional de Oferentes del ICBF. _____
- b) Celebración de Contratos de Aporte con entidades que no se encuentran en el Banco Nacional de Oferentes del ICBF. X_____
- c) Celebración de Contratos antes de la conformación del Banco Nacional de Oferentes del ICBF. _____

4.2. Número del Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra registrado en SECOP II: 93141500

5. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

Para todos los efectos legales el valor total del contrato será por la suma de **NOVECIENTOS VEINTE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$ 920.282.585.)**, compuesto por: i) los aportes que realizará el ICBF a la EAS por valor de **NOVECIENTOS DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$ 918.894.181)**, como aporte para la atención de los beneficiarios. ii) La suma de **UN MILLÓN TRESCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$ 1.308.404)** para póliza.

MUNICIPIO	CUPOS DE ATENCIÓN	COSTO CUPO	VALOR APORTE ICBF	VALOR CONTRATO
PATÍA	205	\$ 296.572	\$ 920.282.585	\$ 920.282.585

Nota: Los aportes del ICBF fueron calculados de acuerdo con las canastas diferenciales aplicables para el 2020 publicadas en los lineamientos de programación ICBF, de acuerdo con los valores asociados a la clasificación de los centros zonales en tipo A y tipo B realizada por la Dirección de Primera Infancia

6. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado por la siguiente disponibilidad presupuestal y/o vigencia futura que se relaciona a continuación:

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 8 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
70120	26/11/2020	162 SERVICIO DE EDUCACION COMUNITARIO A LA PRIMERA INFANCIA	C-4102-1500-18-0-4102002-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ATENCIÓN TRADICIONAL A LA PRIMERA INFANCIA - APOYO AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL	Nación 10	SESENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE	\$ 61.989.943
70120	26/11/2020	166 POLIZAS PARA PROGRAMAS DE PRIMERA INFANCIA	C-4102-1500-18-0-4102002-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ATENCIÓN TRADICIONAL A LA PRIMERA INFANCIA - APOYO AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL	Nación 11	UN MILLON TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE.	\$ 1.388.404
VF-CAUCA-039	26/11/2020		C-4102-1500-18 APOYO AL DESARROLLO INTEGRAL DE LA PRIMERA INFANCIA A NIVEL NACIONAL	Nación	OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE	\$ 856.904.338

6.1 JUSTIFICACIONES DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN.

Por regla general los procesos de selección y la celebración de contratos en el ICBF se rigen por lo establecido en el Estatuto General De Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015), Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, y las normas que lo reglamenten, modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Por otra parte, dada la naturaleza del Servicio de Bienestar Familiar, por mandato legal, el ICBF cuenta en materia de contratación con el Régimen Especial de Aportes, entendiéndose por tal, según el artículo 2.4.3.2.9. del Decreto 1084 de 2015, cuando el Instituto se obliga a proveer a una institución de utilidad pública o social de los bienes (edificios, dineros, etc.) indispensables para la prestación total o parcial del servicio, actividad que se cumple bajo la exclusiva responsabilidad de la institución, con personal de su dependencia, pero de acuerdo con las normas y el control del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

“Ley 7 de enero 24 de 1979, por la cual se dictan normas para la protección de la niñez, se establece el Sistema Nacional de Bienestar Familiar, se reorganiza el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se dictan otras disposiciones, en su artículo 21, numeral 9, se dispuso que “El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar tendrá entre sus funciones “(...) Celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales para el manejo de sus campañas, de los establecimientos destinados a sus programas y en general para el desarrollo de su objetivo”.

Del mismo modo, el Decreto 2388 de 1979, reglamentario de la mencionada ley, en sus artículos 123 a 129, atendiendo la naturaleza especial del servicio público de bienestar familiar, consagró de manera expresa las facultades del ICBF para la contratación con Instituciones de Utilidad Pública o Social de reconocida solvencia moral y técnica, dando preferencia a las más antiguas y que hayan sobresalido por sus méritos y dotes administrativos. Cuando no se pueda celebrar contratos con Instituciones sin ánimo de lucro. [...]

De otro lado, el Decreto - Ley 2150 de 1995, proferido con base en facultades otorgadas mediante la Ley 190 del mismo año, más

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 9 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

conocida como “estatuto anticorrupción”, en su artículo 122, estableció que para la prestación del servicio de bienestar familiar se podrán celebrar directamente los contratos con entidades sin ánimo de lucro del Sistema Nacional de Bienestar Familiar.”

Teniendo en cuenta la anterior definición, el contrato de aporte solo podrá suscribirse para Modalidad **COMUNITARIA Y FAMILIAR**, cuyo objeto es *“Prestar los servicios para la atención a la primera infancia en los Hogares Comunitarios de Bienestar HCB de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad comunitaria y el servicio HCB Familia Mujer e Infancia – FAMI, de conformidad con el Manual Operativo de la Modalidad Familiar, el Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y las directrices establecidas por el ICBF, en armonía con la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia de Cero a Siempre”*

El contrato de aporte se celebrará bajo la modalidad de contratación directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 122 del decreto Ley 2150 de 1995, de acuerdo al numeral 4.4. del Manual de contratación vigente.

6.2 Criterios de Verificación:

De acuerdo con lo establecido en el manual de contratación en el numeral 4.4. Parágrafo segundo, Para la prestación del servicio público de Bienestar Familiar, **Modalidad COMUNITARIA en los servicios Hogares Comunitarios de Bienestar HCB y modalidad FAMILIAR el servicio HCB Familia Mujer e Infancia – FAMI**, “podrá contratar directamente con las asociaciones de padres y madres usuarios del servicio y de padres usuarios o madres comunitarias, independientemente de que se encuentren o no habilitadas en el Banco Nacional de Oferentes vigente, para la operación del servicio de los Hogares Comunitarios de Bienestar en sus diferentes formas de atención: HCB, HCB Agrupados, HCB Integrales, Hogares Empresariales, HCB Múltiples, HCB FAMI, jardines sociales y hogares infantiles, previa verificación del cumplimiento de las condiciones mínimas de habilitación (i) jurídicas, (ii) técnicas, (iii) administrativas y financieras, (iv) de experiencia y (v) de infraestructura exigidas por el ICBF para ser consideradas idóneas, procedimiento que deberá quedar debidamente documentado”.

Con el propósito de realizar la verificación del cumplimiento, las condiciones mínimas legales, financieras y de experiencia, que garanticen la continuidad de la prestación de servicios de educación inicial en el marco de la atención integral de manera oportuna, eficaz, adecuada y de calidad, y en procura de brindar las más adecuadas condiciones para la prestación del servicio, la Dirección Regional para la contratación a través del numeral 4.4 del Manual de Contratación vigente, deberá tener en cuenta las recomendaciones dadas a través de los Memorandos con radicado 202016000000150853 del 29 de octubre de 2020, emanado de la Dirección de Primera Infancia y de la Dirección de Contratación, el cual establece los requisitos mínimos de contratación:

Aspectos Legales

1. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
2. Si el interesado actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la documentación.
3. Autorización del órgano de administración competente como la Junta o Consejo Directivo o Asamblea general de asociados al representante legal, para presentar la documentación.
4. Declaración de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad.
5. Certificado actualizado del Registro Único Tributario (RUT) (persona jurídica sin ánimo de lucro).
6. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional (representante legal).

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 10 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

7. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación (representante legal y persona jurídica).
8. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República (representante legal y persona jurídica).
9. Consulta RNMC Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional (representante legal).
10. Autorización de consulta de antecedentes de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes del representante legal.
11. Documento que acredite encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de Parafiscales, según corresponda. Si dentro de los estatutos de la asociación se establece la obligación de tener un revisor fiscal y este documento está firmado por el, se deberá aportar de la cedula de ciudadanía, de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinario de la profesión vigente, expedido por la Junta central de Contadores.
12. Certificado de reconocimiento de personería jurídica vigente o el otorgamiento de personería jurídica para pertenecer al sistema nacional de bienestar familiar expedida por la Dirección Regional competente del domicilio de la entidad, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses antes de presentar la información.
13. Certificación de la cuenta bancaria de la titularidad de la cuenta con fecha de expedición inferior a un mes.
14. Constancia de registro como proveedor en el sistema electrónico para la Contratación pública SECOP II.
15. Diligencia y firmar el formato de compromiso anticorrupción.

Aspectos Financieros

1. Estado de la situación financiera comparativo año 2019 - 2018
2. Estado de Resultado Integral comparativo año 2019 - 2018
3. Notas a los estados financieros año 2019.
4. Certificado de los estados financieros suscritos por el Representante Legal y Contador o Revisor Fiscal cuando aplique, con el número del documento de identidad y la indicación del número de tarjeta profesional para el caso de los contadores. Esta certificación debe ir acompañada con la fotocopia de la cedula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores, con una expedición no superior a 3 meses anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la información.
5. Dictamen del Revisor Fiscal (cuando aplique) donde indiquen el documento de identidad y el número de tarjeta profesional del Contador Público. Esta certificación debe ir acompañada con la fotocopia de la cedula del contador, la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes de la junta central de contadores, con una expedición no superior a 3 meses anteriores a la fecha de la presentación de la documentación.
6. Ahora si la entidad no está obligada a tener revisor fiscal anexar estatutos.

Aspectos Técnicos y experiencia

1. Acreditarán una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses en la prestación de servicios de educación inicial en el marco de la atención integral a la primera infancia, con contratos que hayan celebrado dentro de los siete (7) años anteriores, estas certificaciones deben ser expedidas por la entidad o el contratista y suscrita por el funcionario competente en la que se refleje como mínimo los siguientes requisitos: Nombre de la empresa contratante, Dirección y Teléfono del contratante, Nombre del

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 11 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

Contratista, Numero de contrato, objeto del contrato, lugar de ejecución, actividades ejecutadas, estado del contrato, fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año), fecha de expedición de la certificación (día, mes, año), nombre y firma de quien expide la certificación, valor del contrato. Si la certificación está firmada por el supervisor, se deberá adjuntar copia del contrato.

2. Conforme al Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.5.2., si la Entidad no cuenta con más de tres (3) años de constituida se podrá sumar la experiencia de los fundadores, o constituyentes, para ello, se verificará la fecha de constitución dispuesta en el certificado de existencia y representación o documento Equivalente.

Parágrafo 1. Que una vez verificado los requisitos la Entidad Administradora del servicio cumple con los mismos para la suscripción del presente contrato, los cuales fueron aprobados por el comité de contratación de la Regional Cauca, lo anterior consta en actas de comité de contratación.

6.3 Criterios de Ponderación:

No Aplica

6.4 Obligación en materia de Acuerdos Comerciales:

Una vez analizada la normatividad vigente, la información que se encuentra publicada en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo en coordinación con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente, relativa a los tratados vigentes en materia de contratación pública, se evidencia que el presente proceso contractual se encuentra excluido de la aplicación de lo contenido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1., 2.2.1.2.4.1.2. y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, pues no son objeto de esta norma los contratos realizados mediante la modalidad de contratación directa, por lo tanto, no es aplicable ningún acuerdo comercial.

7. OBLIGACIONES.

7.1 Obligaciones del Contratista.

CLAUSULA 1: OBLIGACIONES GENERALES DE LA ENTIDAD ADMINISTRADORA DEL SERVICIO.

- 1.1 Cumplir con el objeto y las obligaciones del presente contrato, acatando lo dispuesto en la Ley, reglamentos, lineamientos, *en el manual operativo de la respectiva modalidad o servicio que se encuentren publicados en la página web del ICBF* y demás orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, que se encuentren vigentes al momento de su celebración, sus respectivas actualizaciones, o que se expidan con posteridad relacionadas con la suscripción y ejecución del contrato, los cuales hacen parte integral del presente contrato, y son de obligatorio conocimiento y cumplimiento por parte del contratista y talento humano que este vincule para la prestación del servicio.
- 1.2 Suministrar al ICBF la información técnica, administrativa, financiera y jurídica actualizada relacionada con la ejecución del contrato de aporte, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 12 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

Operativo de la Modalidad correspondiente, Lineamiento Técnico para la Atención a la Primera Infancia y demás normatividad que le aplique.

- 1.3 Solicitar por escrito al Supervisor del Contrato la autorización para el ingreso al espacio donde se brinda el servicio de cualquier persona ajena, a la prestación directa del servicio, en el horario de atención, según orientaciones del ICBF descritas en la *G16.PPGuía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia*, o el documento que lo sustituya, modifique o derogue.
- 1.4 Garantizar la aplicación de los criterios de focalización, para la identificación, priorización y selección de los usuarios, según lo establecido en la *“Guía para la focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia”*, que se encuentre vigente durante la suscripción o ejecución del contrato de aporte.
- 1.5 Abstenerse de realizar o permitir que se realicen actividades proselitistas, como fijar o distribuir anuncios y afiches alusivos a candidatos, partidos políticos, procesos electorales o actividades similares en las UDS donde se brinda la atención.
- 1.6 Permitir y colaborar en el ejercicio y desarrollo de las actividades de seguimiento y supervisión del ICBF, entre otras acciones, documentando su gestión, facilitando el acceso a toda la información y documentación relacionada con la prestación del servicio, respondiendo en el marco del plazo otorgado las solicitudes formuladas, entregando los informes que le sean solicitados, adoptando las recomendaciones y acciones que le sean requeridas.
- 1.7 Permitir y promover la participación del talento humano vinculado por la EAS para la ejecución del contrato, a los procesos de formación, cualificación, capacitación y fortalecimiento convocados por el ICBF y demás entidades en el marco de la implementación de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia De Cero a Siempre, conforme a las instrucciones y guías que imparta la entidad sobre los respectivos procesos.
- 1.8 La EAS debe contar con una sede u oficina en el departamento donde opera, en la cual repose toda la documentación, formatos y soportes (financieros, técnicos, administrativos y jurídicos) asociados a la ejecución del contrato disponibles en formatos físicos y/o digitales en el momento que el supervisor los requiera.
- 1.9 Con el propósito de contribuir a poner fin a los factores que inciden en la violencia y maltrato infantil, la EAS deberá presentar en el primer comité operativo, el plan de sensibilización dirigido al Talento Humano que presta la atención y a los Padres o Cuidadores de los beneficiarios objeto del presente contrato, sobre la protección de los derechos de niñas y niños, las formas de violencia y las consecuencias que afectan su sano desarrollo.
- 1.10 Responder y resolver en los términos establecidos y con eficiencia los hallazgos que formulen los organismos de vigilancia, inspección y control del Estado a que haya lugar, implementando las recomendaciones y procedimientos cuando sean requeridos.
- 1.11 Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, las situaciones atípicas o extraordinarias presentadas durante la implementación del servicio que pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual, en articulación con las entidades competentes, cuando haya lugar.
- 1.12 Informar de manera oficial al supervisor y a las autoridades competentes de manera inmediata y oportuna, los casos en que se identifiquen situaciones que pongan en riesgo la vida o la integridad de las niñas y niños, garantizando la activación de las rutas de atención y/o actuación en articulación con las entidades competentes, descritas en Protocolo de Actuaciones Ante Alertas de Amenaza, Vulneración o Inobservancia de Derechos en los Servicios de Atención a la Primera Infancia del ICBF (PT3.PP) o el documento que lo modifique, sustituya o derogue y demás documentos
- 1.13 Garantizar que en las Unidades de Servicio - UDS donde se atiendan usuarios de comunidades étnicas, se preste el servicio acorde a los contextos territoriales, sociales y culturales, usos y costumbres, de los usuarios en cumplimiento de la Resoluciones 2000 de 2014 y 1264 de 2017 del ICBF o las que las sustituyan modifiquen o deroguen.
- 1.14 Articular acciones con las entidades del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, en el territorio, para mejorar la calidad del servicio y el cumplimiento de las atenciones a niñas, niños y mujeres gestantes.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 13 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

- 1.15** Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el “*Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)*” o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el “*Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios*” (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.
- 1.16** En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el “*Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido*” (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya.
- 1.17** Cumplir con las normas laborales aplicables al talento humano y, en particular, cumplir con las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como con el pago de los aportes parafiscales asociados a los contratos de trabajo que celebre, respecto de lo cual se obliga a mantener indemne al ICBF.
- 1.18** Cumplir oportunamente con los pagos a proveedores y prestadores de servicios profesionales y técnicos que vincule a la operación del servicio.
- 1.19** Construir e implementar acciones encaminadas a fortalecer la calidad del servicio a través del Plan Operativo de Atención Integral - POAI o Plan de Trabajo según corresponda, durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los resultados de la aplicación del instrumento de verificación de condiciones de calidad, autoevaluación, visitas de verificación de condiciones de calidad en Unidades de Servicio -UDS- y Entidades Administradoras del Servicio -EAS- según lo señalado en el Manual Operativo.
- 1.20** Realizar la socialización de los servicios al inicio y al final de la ejecución contractual, según la "Guía de Participación Ciudadana para los Servicios de Primera Infancia", y demás orientaciones establecidas por el ICBF, que hacen parte integral del presente contrato.
- 1.21** Comunicar al supervisor del contrato y a la aseguradora que expidió la póliza de cumplimiento del contrato de aporte de la existencia de siniestros dentro de los cinco (5) días hábiles a su ocurrencia.
- 1.22** Las demás obligaciones que se deriven de la ley, reglamento, Manuales Operativos y lineamientos vigentes, relativos a la ejecución del objeto contratado.

CLAUSULA 2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

2. 1. OBLIGACIONES DURANTE LA FASE PREPARATORIA. La EAS debe garantizar las condiciones necesarias para dar inicio al servicio, según lo establecido en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, en referencia a las actividades que hacen parte de la Fase Preparatoria.

2. 2 OBLIGACIONES DURANTE LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CONTRATO.

2.2.1 Obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios: **2.2.1.1** Brindar educación inicial en el marco de la atención integral a niñas y niños y mujeres gestantes, en 205 cupos, en los servicios *Hogares Comunitarios de Bienestar HCB* y *el servicio HCB Familia Mujer e Infancia – FAMI*, a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, en las UDS correspondientes al Centro Zonal SUR, de la Regional CAUCA, garantizando **200 días** de atención por año calendario o proporcional por fracción de año contratado para los servicios de HCB, HCB AGRUPADO y **10.5 meses** o proporcional por fracción de año contratado para el servicio de HCB FAMILIA MUJER E INFANCIA –FAMI. **2.2.1.2.** Realizar la atención de los usuarios conforme a la distribución de UDS, cupos y municipios asignados al presente contrato y descritas en el

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 14 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

siguiente cuadro:

SERVICIO	UDS	CUPOS	MUNICIPIO
HCB	19	190	PATÍA
HCB FAMI	1	15	PATÍA

2.2.1.3. Garantizar la gratuidad del servicio a las y los usuarios. (Para la presente modalidad se encuentra autorizado mediante la resolución 1908 de 2014 el cobro de la cuota de participación). **2.2.1.4.** Desarrollar estrategias que promuevan la permanencia de los usuarios en las UDS. **2.2.1.5.** Coordinar con los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el nivel territorial la prestación del servicio, de acuerdo con las orientaciones dadas en el Manual Operativo de la Modalidad para la adecuación de los servicios, en circunstancias especiales, para garantizar la pertinencia en la atención. **2.2.1.6.** Ejecutar acciones en el marco del Plan Operativo de Atención Integral y/o Plan de Trabajo según corresponda encaminadas a fortalecer la calidad de la atención y conforme a la ruta integral de atenciones de cada territorio.

2.2.2 Obligaciones del Componente de Familia, Comunidad y Redes: Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF.

2.2.3 Obligaciones del Componente de Salud y Nutrición: **2.2.3.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **2.2.3.2.** Implementar oportunamente las acciones de articulación y de gestión para la atención en los servicios de salud de las niñas y niños con desnutrición aguda de los servicios de primera infancia del ICBF, así como proceder de conformidad con la Resolución 5406 de 2015 y los documentos que la modifique, actualice o sustituya, además de realizar el seguimiento a los casos de malnutrición conforme a las orientaciones del Manual Operativo de la Modalidad, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **2.2.3.3.** Entregar dentro de los dos primeros meses de ejecución del contrato el plan de saneamiento básico (programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos sólidos y líquidos, abastecimiento de agua potable y control de plagas y vectores), y manual de buenas prácticas de manufactura - BPM- con los procesos de compra, transporte, recibo, almacenamiento, preparación y distribución de alimentos que apliquen según la Modalidad, de acuerdo con la normatividad vigente y con la Guía técnica del componente de alimentación y nutrición para los programas y proyectos misionales del ICBF. **2.2.3.4.** Notificar al supervisor del contrato dentro de los cinco días siguientes a que tengan lugar, las actualizaciones de los proveedores de alimentos y la información complementaria relacionada con registros y conceptos sanitarios en el formato definido por el ICBF, cada vez que se requiera y/o cambie algún proveedor. **2.2.3.5.** Garantizar la entrega de las raciones alimentarias preparadas, para preparar y refrigerios según aplique, en la cantidad y calidad establecida para cada grupo de edad, teniendo en cuenta el ciclo de menú elaborado por el ICBF, utilizando materias primas de calidad conforme a las fichas técnicas de alimentos establecidas por el ICBF, dando cumplimiento a las buenas prácticas de manufactura; así mismo, se deberá dejar registro documental y el registro fotográfico digital de la relación de alimentos comprados y entregados a cada UDS. **2.2.3.6.** Implementar el ciclo de menús de conformidad con la minuta patrón vigente de los servicios de Primera Infancia como máximo a los cinco días calendario de inicio de la atención efectiva a los usuarios del servicio **2.2.3.7.** Participar y facilitar el desarrollo de las acciones de educación alimentaria y nutricional, en el marco de las estrategias de información, educación y comunicación para la salud, en seguridad alimentaria del ICBF, en virtud de la "GUÍA TÉCNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 15 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF. **2.2.3.8.** Garantizar el cumplimiento a la “*GUIA TECNICA DEL COMPONENTE DE ALIMENTACION Y NUTRICION PARA LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS MISIONALES DEL ICBF*” en lo referido a complementación alimentaria. **2.2.3.9.** Realizar la toma de medidas antropométricas y activación de ruta de acuerdo con el estado nutricional de cada beneficiario, de acuerdo con la “*GUÍA TÉCNICA Y OPERATIVA SISTEMA DE SEGUIMIENTO NUTRICIONAL*” y el *PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTADO NUTRICIONAL*, los tiempos y periodos establecidos para este fin y sobre el 100% de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma. **2.2.3.10.** Diseñar en el plan de trabajo, según aplique, con los resultados de la primera toma de datos antropométricos, las acciones colectivas de educación nutricional y en la ficha de caracterización o en el formato que el ICBF disponga entregar las actividades desarrolladas a nivel individual. **2.2.3.11.** Reportar al supervisor del contrato cuando se presenta una enfermedad transmitida por alimentos – ETAS, de acuerdo con lo descrito del Manual Operativo de la Modalidad correspondiente.

2.2.4 Obligaciones relacionadas con la recepción, almacenamiento, suministro, inventario y custodia de los Alimentos de Alto

Valor Nutricional -AAVN- **2.2.4.1** Suministrar a la regional del ICBF los datos del punto de entrega o puntos primarios donde el contratista recibirá los Alimentos de Alto Valor Nutricional (municipio de ubicación del punto, nombre del responsable y suplente, número de identificación, teléfonos, horario de atención, número de cupos a atender en este punto). Así mismo, informar oportunamente los cambios de los datos del punto de entrega primario a la Regional o Centro Zonal en los primeros 15 días calendario del mes. **2.2.4.2** Utilizar los Alimentos de Alto Valor Nutricional únicamente para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato, y suministro de la alimentación a las niñas, niños y adolescentes beneficiarios para la Modalidad de atención, de conformidad con las directrices, lineamientos, normas y procedimientos establecidos por el ICBF. En ningún caso, se podrá donar, vender, intercambiar, usar indebidamente, destinar o en general disponer de los Alimentos de Alto Valor Nutricional en forma diferente a la autorizada por el ICBF. **2.2.4.3** Recibir el Alimento de Alto Valor Nutricional y almacenarlo cumpliendo con lo establecido en la normatividad legal vigente, y de acuerdo con las instrucciones que imparta el ICBF, con el fin de garantizar su conservación. **2.2.4.4.** Informar al ICBF oportunamente (como máximo el día 15 de cada mes) sobre las dificultades presentadas en el desarrollo del servicio y las que afecten la cantidad y calidad de los Alimentos de Alto Valor Nutricional recibidos, así como los saldos de los AAVN en los puntos de entrega, para que el ICBF pueda ajustar las cantidades a entregar en el siguiente mes y realizar las acciones correspondientes. **2.2.4.5.** Entregar oportunamente los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios que harán uso de los mismos, para evitar su deterioro. **2.2.4.6** Llevar control por escrito en los formatos definidos por el ICBF mediante el Instrumento Anexo 57 de la rotación de inventarios y la entrega de los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio o usuarios, donde se registre el movimiento de los alimentos, los saldos y las personas responsables de su recibo y distribución, el cual debe corresponder a la cantidad de usuarios programados. Estos soportes deben presentarse en medio magnético o en documento físico de acuerdo con las particularidades de los territorios donde se ejecutan las modalidades, mensualmente durante los diez primeros días hábiles siguientes al mes vencido, al Centro Zonal ICBF de influencia en el municipio donde está ubicado el punto de entrega. **2.2.4.7** Transportar los Alimentos de Alto Valor Nutricional a las unidades ejecutoras o de servicio en condiciones adecuadas que garanticen la inocuidad del AAVN. **2.2.4.8** Solicitar y aceptar el apoyo y la asesoría técnica del ICBF en lo concerniente al manejo, recepción, custodia y distribución de los Alimentos de Alto Valor Nutricional. **2.2.4.9** Realizar actividades que promuevan el control social para el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional de acuerdo con las indicaciones dadas por el ICBF, así como asistir a las capacitaciones, mesas públicas, rendición de cuentas o audiencias de veeduría ciudadana a las cuales se le convoque por parte del ICBF. **2.2.4.10** Atender oportunamente los requerimientos que el ICBF realice, especialmente para dar respuesta a los organismos de control del Estado y novedades presentadas en las visitas realizadas por la Interventoría y/o el ICBF. **2.2.4.11** Cancelar al ICBF el valor de los

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 16 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

Alimentos de Alto Valor Nutricional cuando se presenten vencimientos o generen averías por mal almacenamiento, redistribución de producto, hurto o pérdida, teniendo en cuenta el precio del mes de entrega o el precio definido por el ICBF en caso de entregarse otro tipo de Alimento de Alto Valor Nutricional. **2.2.4.12** Atender con oportunidad las visitas que se efectúen por parte del ICBF o la interventoría del contrato de producción y distribución de Alimentos de Alto Valor Nutricional y leer y firmar el acta de visita anotando las observaciones a que haya lugar. Así mismo, dar trámite oportuno, a las acciones preventivas y correctivas necesarias para la solución de las novedades generadas producto de las visitas del ICBF o de la interventoría. **2.2.4.13** Al finalizar el contrato, el contratista deberá redistribuir por su cuenta (transportar de un lugar a otro) los saldos de los Alimentos de Alto Valor Nutricional que queden en sus puntos de entrega de acuerdo con las indicaciones que imparta el ICBF.

2.2.5. Obligaciones del Componente Ambientes Educativos y Protectores: **2.2.5.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad correspondiente, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **2.2.5.2.** Prestar el servicio en la infraestructura autorizada por el ICBF. Cuando se requiera el traslado de UDS a una nueva infraestructura, esta debe ser aprobada previamente por el supervisor del contrato, según las orientaciones establecidas por el ICBF, cuando aplique. **2.2.5.3.** Suscribir los contratos de comodato derivados, o las modificaciones necesarias, para la recepción de inmuebles, cuando aplique. **2.2.5.4.** La EAS debe garantizar las acciones encaminadas a la identificación, mitigación de riesgos y actuación oportuna en caso de accidentes y emergencias que afecten la vida e integridad física de las niñas, niños y mujeres gestantes de acuerdo con el Manual Operativo de la Modalidad que corresponda el servicio y la Guía Orientadora para la Gestión del Riesgo en la Primera Infancia (G16.PP) o el documento que la modifique o sustituya, y las demás orientaciones y/o recomendaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF. **2.2.5.5** Relacionar en acta, tanto al inicio como al final del contrato, los elementos de propiedad de la EAS, puestos a disposición de las UDS. **3.2.5.6** Comunicar de manera inmediata al supervisor del contrato e informar mediante el *“Formato de Reporte de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones, y Fallecimientos de los Usuarios (F4.A1.LM5.PP)”* o el documento que lo modifique o sustituya, sobre los presuntos hechos de violencia, lesiones, y fallecimientos de los usuarios activos que se presenten en cualquier lugar. En caso que no se presenten las situaciones mencionadas anteriormente al interior de las UDS, se deberá diligenciar de manera mensual el *“Formato Certificación de la No Ocurrencia de Presuntos Hechos de Violencia, Lesiones y Fallecimientos de los Usuarios”* (F8.G12.PP) o el documento que lo modifique o sustituya. **2.2.5.4** En caso de presentarse fallecimientos de usuarios activos, se deberá diligenciar y enviar al supervisor a los tres días hábiles siguientes del hecho, el *“Formato Informe de la Atención Prestada al Usuario Fallecido”* (F1.G16.PP) o el documento que lo modifique o sustituya. **2.2.5.5.** Garantizar que en caso de traslado, cierre o reapertura de la UDS, los elementos de dotación que sean de propiedad del ICBF sean transferidos a la nueva UDS o una UDS ya existente cuando aplique, mediante acta de entrega, en presencia del supervisor del contrato, el Representante Legal de la EAS y del almacenista de la Regional cuando aplique. **2.2.5.6.** Garantizar como mínimo el cumplimiento de las fichas técnicas de los elementos, conforme a la *Guía Orientadora para la Compra de la Dotación para las Modalidades de Educación Inicial en el Marco de una Atención Integral y la Guía Técnica para la Metrología a los Procesos Misionales*, que hace parte integral del contrato, en su versión vigente o el documento que la modifique o sustituya para la compra por reposición o adquisición por primera vez. Para la selección de los elementos a comprar, deberá levantar las necesidades de cada unidad de atención, atendiendo las orientaciones que para el efecto imparta el ICBF, presentar el consolidado al comité técnico operativo, y mínimo tres cotizaciones de proveedores que cumplan con las especificaciones técnicas dadas en la guía para la aprobación de la compra. La selección de los elementos deberá estar soportada en las necesidades y el presupuesto para la compra de los elementos. Una vez sean adquiridos los bienes de dotación con recursos entregados por el ICBF, deberá presentar al supervisor de contrato el informe de entrega a cada unidad de servicio y las correspondientes copias de las facturas. **2.2.5.7.** Utilizar los bienes entregados por el ICBF y/o adquiridos durante la ejecución del contrato exclusivamente para efectos del cumplimiento de las obligaciones

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 17 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

contractuales. **2.2.5.8.** Realizar los ajustes razonables en la UDS para garantizar la accesibilidad y participación de las niñas y niños con discapacidad conforme a la definición de ajustes razonables establecida en el *documento orientador que se disponga para el efecto*, demás documentos y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, manuales operativos y a la ficha de caracterización pedagógica anexa a éstos. **2.2.5.9.** Adquirir material didáctico accesible y multisensorial para garantizar la participación de las niñas y niños con discapacidad en el desarrollo de las experiencias pedagógicas, conforme a las orientaciones impartidas del ICBF. **PARÁGRAFO PRIMERO.** La EAS será responsable de la reposición de los bienes muebles devolutivos de propiedad del ICBF, en los siguientes eventos: a. cuando el hecho hubiere sobrevenido por culpa suya, inclusive levísima; b. cuando por peligro del bien prestado o propio, haya preferido salvar el suyo; y c. cuando expresamente haya aceptado la responsabilidad del caso fortuito. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** La falta de reporte de los bienes muebles devolutivos adquiridos como dotación en el marco del contrato de aporte, o su no devolución a la finalización del contrato, harán incurrir al operador en responsabilidad contractual, disciplinaria, fiscal y penal.

2.2.6 Obligaciones del Componente Proceso Pedagógico: **2.2.6.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.2.6.2.** Realizar acciones para garantizar el tránsito armónico de niñas y niños al sistema de educación formal de acuerdo con lo establecido en la G13. *Guía Orientadora para el tránsito de los niños y niñas desde los Programas de atención a la Primera Infancia del ICBF al Sistema de Educación Formal*, o el documento que la modifique o sustituya, en articulación con las familias e Instituciones Educativas, lo anterior a la luz de lo establecido en el manual operativo de la modalidad según corresponda el servicio.

2.2.7 Obligaciones del Componente Talento Humano. **2.2.7.1.** Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad - Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.2.7.2.** Asegurar la incorporación, permanencia y estabilidad laboral durante el plazo de ejecución del presente contrato de aporte, de las madres y padres comunitarios requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato y que se encontraban vinculados a 30 de noviembre de 2020, en el marco de los lineamientos y manuales establecidos, siempre que a la fecha indicada no hayan incurrido en incumplimiento al contrato laboral y el reglamento interno de trabajo de las Entidades Administradoras de Servicios. **2.2.7.3.** Exigir y presentar copia de los Formatos de autorización de la consulta inhabilidades por delitos sexuales contra niños y niñas y adolescentes F4.P5.ABS que se encuentra publicado en la página web del ICBF, diligenciados y firmados por todo el personal empleado o contratista, remunerado o voluntario que ejerza cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con niños, niñas y adolescentes, así como, el cónyuge, compañero o compañera permanente, hijos mayores de 18 años u otras personas que residen en la vivienda de la madre o padre comunitario, considerando las definiciones, ámbitos y requisitos señalados en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique, reemplace o sustituya. **2.2.7.4** Realizar la consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad de todo el personal empleado o contratista, descrito en el numeral anterior, en la página web dispuesta para ello por el Ministerio de Defensa - Policía Nacional de Colombia. El Registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de edad se actualizará por la EAS de forma periódica cada cuatro (4) meses, de lo cual se deberá dejar constancia en el expediente contractual del personal. Así mismo, se dará cumplimiento a lo estipulado en la Cláusula Catorce - Consulta de antecedentes por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes, del presente contrato. **PARÁGRAFO.** Al CONTRATISTA que omita el cumplimiento de la obligación establecida en la presente cláusula u omite cualquiera de los requisitos establecidos en el Decreto No. 753 de 2019 o en la norma que lo modifique o reemplace, se le

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 18 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

aplicará una multa equivalente al valor de cincuenta (50) a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes, a las entidades públicas o previo agotamiento del procedimiento establecido en la Ley 1437 de 2011 (artículo 47 y siguientes).

2.2.8 Obligaciones del Componente Administrativo y de Gestión. 2.2.8.1. Dar cumplimiento a cada una de las condiciones de calidad -Estándares- establecidas en el Manual Operativo de la Modalidad según corresponda el servicio, y las demás orientaciones y/o recomendaciones impartidas por el ICBF. **2.2.8.2.** Responder y soportar el 100% de los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en el plazo indicado por este.

2.2.9 Obligaciones de la Entidad Administradora del Servicio en el marco de la estrategia de compras locales: Realizar mensualmente compras locales de alimentos, dotaciones y la contratación de talento humano profesional local, como mínimo del 10% del valor ejecutado y aportado por el ICBF al contrato en el mes respectivo, de acuerdo con lo definido y especificado en el anexo "Anexo para el fortalecimiento de las compras locales". Con el objetivo de fortalecer el proceso de compras locales en los territorios, las EAS deberán asistir de manera obligatoria a los espacios de capacitación que permitan un fortalecimiento a nivel territorial. Las compras locales deben registrarse y reportarse mensualmente por parte de la Entidad Administradora del Servicio, a la supervisión del contrato, haciendo uso del Formato de Seguimiento de Compras Locales establecido dentro del Sistema Integrado de Gestión del ICBF, tanto en forma digital (Excel) como impresa. El diligenciamiento y el reporte deben ser realizados cada mes usando para ello la hoja de cálculo del mes correspondiente, en un archivo único de Excel y deben adjuntarse a cada reporte, los soportes de las compras realizadas, en formato digital (PDF). **PARÁGRAFO PRIMERO:** El diligenciamiento debe ser realizado en archivos independientes, uno para cada mes, adjuntando a cada archivo mensual los soportes de las compras realizadas en el mismo mes. Los reportes mensuales deben ser entregados al supervisor del contrato, con la misma periodicidad establecida para la presentación de informes de ejecución. Las adquisiciones deben reunir las características de calidad establecidas en los lineamientos de la Modalidad y adicionalmente, en el caso de alimentos, deben cumplir con la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 539 de 2014 o la que haga sus veces. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando el servicio contratado tenga incluido componente alimentario, el 10% establecido deberá cumplirse así: por lo menos el 4% debe ser reportado en alimentos, y el restante 6% o más, debe ser reportado en alimentos, dotaciones o talento humano profesional local.

2.2.10 Obligaciones del registro y presentación de información: 2.2.10.1. Realizar el registro y actualización permanente de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina de forma veraz, completa, exacta, actualizada, oportuna, real y comprobable, de los beneficiarios y sus familias, las atenciones priorizadas de acuerdo con la política pública de primera infancia de la Educación Inicial en el marco de la Integral. La información de los procesos de formación a las familias de los beneficiarios conforme al Manual Operativo y las directrices de la Dirección de Primera Infancia y demás datos que sean requeridos para obtener la información de acuerdo con las necesidades y la misión del ICBF cumpliendo con la calidad requerida. **2.2.10.2** Realizar al inicio del contrato y cada vez que la operación lo requiera el registro y actualización de la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, los datos de: Razón Social, Representante Legal, datos de contacto según recibos (dirección y teléfono exacto de la sede principal). **2.2.10.3** Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional la solicitud al inicio del contrato y cada vez que exista cambios contractuales aprobados por el ICBF, la actualización de la información del contrato, servicio contratado, cupos, valores y modificaciones de acuerdo con la documentación generada contractualmente. **2.2.10.4** Remitir a la administración del Sistema de Información Cuéntame los datos actualizados de las UDS al inicio del contrato y cada vez que el servicio lo requiera conforme a la aprobación del ICBF, manteniendo el código de la UDS. La actualización de la información de las UDS deberá incluir: el nombre de la UDS, la

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 19 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

dirección conforme a los recibos de servicios públicos, los datos del responsable de la UDS y la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos. **2.2.10.5** Registrar la vinculación en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la información de los recién nacidos vivos hijos de las usuarias mujeres gestantes, dentro los 30 días calendario siguientes a su nacimiento, y a su vez realizar la desvinculación de la mujer gestante. **2.2.10.6** Realizar el registro de información de los beneficiarios y sus familias de acuerdo con las directrices del ICBF, haciendo la vinculación a la UDS con la fecha real del inicio de la atención, para lo cual debe recolectar la autorización de los padres o responsables para el tratamiento de datos personales de los beneficiarios, caracterización, lugar de residencia con la dirección conforme a los recibos de servicios públicos, la georreferenciación en coordenadas geográficas con Latitud y Longitud expresado en grados, minutos y segundos (cuando aplique) y registro fotográfico del beneficiario. **2.2.10.7** Realizar el registro y actualización permanente de la información en la plataforma tecnológica que el ICBF defina del talento humano contratado para la atención de los beneficiarios según el Manual Operativo de la Modalidad, su formación académica y experiencia, incluyendo la información correspondiente a los procesos de formación y cualificación en el marco del presente contrato. **2.2.10.8** Realizar la desvinculación en el Sistema de Información Cuéntame de los beneficiarios y talento humano de forma oportuna (fecha real) y cuando la atención así lo requiera o una vez finalice la prestación del servicio. En los casos que sea detectado una desvinculación inoportuna del beneficiario, la EAS tendrá la obligación de desvincular al beneficiario dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento; pasado este lapso el ICBF procederá a desvincular la información del Sistema Cuéntame y generar las acciones respectivas. **2.2.10.9** Reportar a la administración del Sistema de Información Cuéntame regional, de acuerdo con el Manual Operativo, cuando se presente el fallecimiento de un beneficiario o integrantes del grupo familiar, agentes educativos del servicio, para que se realice la correspondiente actualización del registro. **2.2.10.10** Solicitar oportunamente y de manera oficial al ICBF la creación, activación o inactivación de los usuarios del Sistema de Información Cuéntame o sistemas integrados para lo cual la EAS deberá garantizar la idoneidad, capacitación y gestión del conocimiento del talento humano usuario del sistema. **2.2.10.11** Registrar la información de la asistencia diaria de los beneficiarios atendidos durante el periodo reportado, una vez el ICBF solicite el diligenciamiento del módulo RAM en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina, en los casos donde el supervisor de contrato determine la imposibilidad del diligenciamiento del RAM digital, la EAS deberá presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la finalización de cada mes de ejecución, los formatos de registros de asistencia mensual (RAM) garantizando la coherencia entre la información reportada en el RAM y el registro de información en la atención de los beneficiarios. **2.2.10.12** Registrar la información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina las dotaciones de las UDS de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral según las directrices del ICBF. **2.2.10.13** Realizar el cargue de la información correspondiente a fichas de caracterización, escala de valoración cualitativa del Desarrollo e instrumento de verificación de condiciones de calidad - Autoevaluación, en los sistemas de información que determine el ICBF. **2.2.10.14** Diligenciar y firmar el formato de "Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información F5.G7.ABS, versión 5", en cumplimiento de las obligaciones legales sobre confidencialidad de la información. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando por razones ajenas a la EAS, no sea posible registrar en el Sistema de Información en las plataformas tecnológicas que el ICBF defina la toma nutricional de alguno de los beneficiarios atendidos durante el periodo de la toma o la formación de los padres y cuidadores de los beneficiarios atendidos o no participen de las actividades de formación a las familias según el Manual Operativo de cada Modalidad, la Entidad Administradora de Servicio deberá aportar la justificación y los soportes que sustente dicha situación, la cual será validada por el supervisor del contrato del ICBF. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando por razones asociadas al funcionamiento del sistema y reportadas por la línea de soporte dispuesto por el ICBF para tal

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 20 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

efecto, no sea posible realizar el registro de la información, la EAS deberá aportar la justificación con el número de caso, la cual será validada por el supervisor del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso de evidenciar falsificación o adulteración por parte de la EAS de documentos, datos, registros de asistencias, RAM, actas, entre otros, , el Supervisor del contrato deberá denunciar el delito de la falsedad en documentos tipificado en la Ley 599 de 2000 “*Por la cual se expide el Código Penal*” ante la Fiscalía General de la Nación.

- 2.2.11 Obligaciones relacionadas con la Administración de Recursos. 2.2.11.1.** Presentar en el primer Comité Técnico Operativo, el presupuesto de operación de los servicios contratados, en los formatos financieros establecidos por el ICBF, especificando los valores por concepto de cuotas de participación y cuando aplique el aporte de contrapartida y/o valor técnico agregado y la forma de ejecución de las mismas. Cuando los conceptos de gasto de la contrapartida y/o valor técnico agregado se hayan cumplido, y queden recursos por ejecutar, la EAS deberá presentar propuesta de redistribución de estos recursos al Comité Técnico Operativo, la cual deberá ajustarse a las necesidades reales del servicio. En los casos en que la EAS requiera realizar ajustes al presupuesto, los mismos deberán ser presentados ante el Comité Técnico Operativo para revisión y aprobación.
- 2.2.11.2.** Mantener un control presupuestal y financiero independiente para la ejecución, administración y manejo de los recursos asignados en virtud del presente contrato y de los demás recursos que reciba para la ejecución del mismo; lo cual se verificará a través de los informes técnicos, administrativos y financieros radicados mensualmente.
- 2.2.11.3.** Disponer de una cuenta bancaria, con la cual se llevará el manejo exclusivo de los recursos aportados por el ICBF para la ejecución del presente contrato. La EAS se compromete a entregar al ICBF debidamente diligenciado y firmado, el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente de uso exclusivo de los recursos aportados por el ICBF, anexando certificación bancaria (con saldo) de la titularidad de la cuenta. Si la EAS presenta una cuenta bancaria que haya utilizado previamente para el manejo de recursos propios, deberá estar certificada por parte del Banco con saldo cero.
- PARÁGRAFO 1.** En cualquier tiempo de ejecución del contrato, en virtud del artículo 214 de la Ley 1955 del 2019, podrá el ICBF solicitar la conversión de la cuenta que se tenga o la apertura de una nueva, que en todo caso deberá ser una cuenta bancaria maestra, teniendo en cuenta las definiciones, criterios de selección y la operatividad de la cuenta que para tal fin establezca el ICBF de acuerdo a lo exigido en la Resolución 1400 del 24 de febrero de 2020. Dicha decisión será debidamente notificada por el ICBF a través del supervisor del contrato, comunicando al contratista la obligatoriedad de aperturar una cuenta maestra o de convertir la existente en una cuenta maestra en cualquiera de las entidades bancarias que ofrezcan este producto.
- PARÁGRAFO 2.** En caso de que la entidad bancaria en la que está radicada la cuenta a que se refiere el presente trámite no ofrezca el producto denominado “cuenta maestra”, será obligación del contratista u operador realizar los trámites pertinentes de apertura ante una entidad bancaria que lo preste y sea de su elección.
- PARÁGRAFO 3.** Una vez sea comunicada al operador o al contratista la obligatoriedad de realizar la apertura o conversión a una cuenta maestra, tendrá el término perentorio de hasta ocho (8) días hábiles para hacer el trámite y entregar la evidencia documental al supervisor del contrato so pena de las actuaciones administrativas a las que haya lugar.
- 2.2.11.4.** Garantizar que los recursos aportados por el ICBF y demás recursos que llegare a recaudar con ocasión del presente contrato sean utilizados única y exclusivamente para el financiamiento de las actividades previstas en el desarrollo del objeto del presente contrato.
- 2.2.11.5.** Abstenerse de pactar y realizar cobros no autorizados a los usuarios o a terceros por concepto de los servicios prestados, salvo lo establecido en relación con las cuotas de participación para los Hogares Comunitarios de Bienestar
- 2.2.11.6.** Provisionar mensualmente, en el marco de la ejecución del contrato, los recursos correspondientes a las prestaciones sociales y/o remuneraciones del talento humano contratado y demás conceptos que se requieran para garantizar las obligaciones de pagos a terceros.
- 2.2.11.7.** Realizar de manera oportuna el pago de salarios, prestaciones, aportes a seguridad social y parafiscales del personal vinculado laboralmente por la EAS para la

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 21 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

atención del servicio, preferiblemente por transferencia bancaria. No obstante, cuando por las condiciones geográficas y ubicación no sea posible que el talento humano tenga acceso a la apertura de una cuenta, o cuando por solicitud del trabajador se requiera el pago en efectivo, la EAS informará en la planilla de nómina que hace parte del informe financiero, el medio de pago aplicado. **2.2.11.8.** Realizar de manera oportuna los pagos a proveedores preferiblemente por transferencia bancaria. Cuando por condiciones excepcionales (geográficas y ubicación) no sea posible que el tercero tenga acceso a la apertura de una cuenta, el pago se hará de acuerdo con el mecanismo que se apruebe en el marco del Comité Técnico Operativo. **2.2.11.9.** Presentar informe financiero mensualmente al supervisor, los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes ejecutado, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, certificado que deberá ser emitido por el Revisor Fiscal, Contador Público de la Entidad o Representante legal, según aplique; y copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF. **2.2.11.10.** Consignar en la cuenta bancaria definida por el ICBF, los rendimientos financieros de los aportes del ICBF, que se generen en la ejecución del contrato. La EAS deberá remitir copia de la consignación bancaria al supervisor del contrato. **2.2.11.11.** Incorporar en el informe financiero la recepción de recursos de cofinanciación de cualquier fuente destinados a la ejecución del contrato, incluidos los ingresos por las cuotas de participación para el servicio Hogares Comunitarios de Bienestar en todas sus formas. **2.2.11.12.** Presentar informe financiero mensualmente ante el supervisor, que tenga como soportes las certificaciones de pago a proveedores y servicios públicos derivados del presente contrato, así como de los salarios, prestaciones sociales y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores a su cargo, e informe mensual de movimientos bancarios o extractos bancarios, según aplique. **2.2.11.13.** Presentar al supervisor del contrato los informes de ejecución técnica, administrativa y financiera requeridos para los desembolsos, de acuerdo con los términos y especificaciones establecidos por el ICBF para ello. **2.2.11.14.** Adquirir al inicio de la atención de cada usuario en el Sistema Información Cuéntame la póliza de seguro contra accidentes individual y entregar al supervisor del contrato el respectivo soporte de pago. **2.2.11.15.** Abstenerse de utilizar los recursos aportados por el ICBF y demás bienes que reciba o adquiera en el marco del presente contrato en cualquier tipo de asunto o acto político. **2.2.11.16.** Reintegrar a la cuenta bancaria que defina el ICBF al término del contrato, los recursos no ejecutados del aporte del ICBF, que no hayan sido descontados en los desembolsos, ni liberados durante la vigencia, ni reinvertidos. Dichos recursos podrán corresponder entre otros: a) No prestación del servicio. b) Inicio tardío de la prestación del servicio. c) Talento humano no contratado. d) Raciones no entregadas. e) Recursos no ejecutados de los rubros de los costos variables de la canasta asociados a bajas coberturas. f) UDS cerradas o trasladadas sin autorización del Comité Técnico Operativo. **2.2.11.17.** Reintegrar los recursos destinados a la prestación del servicio, que hayan sido objeto de pérdida por cualquier causa atribuible a la EAS. **2.2.11.18.** Presentar el informe final de ejecución con todos los soportes de cada una de las obligaciones contractuales, con el propósito de liquidar el presente contrato, conforme a las directrices impartidas por la supervisión del contrato. **2.2.11.19.** Reintegrar al ICBF los saldos que resulten a su favor en la liquidación del contrato dentro de los términos establecidos. **PARAGRÁFO.** Cuando se identifiquen recursos por concepto de ahorros o inejecuciones que no sean redistribuidos o reinvertidos conforme a lo dispuesto en el presente contrato, se realizará otrosí modificadorio para gestionar la liberación de dichos recursos.

CLAUSULA TERCERA. OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

3.1 Eje de calidad. 3.1.1. Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de: Educación (formal: primaria, secundaria, pregrado, posgrado), formación (cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios,

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 22 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio. **3.1.2** Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios. **3.1.3** Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. **3.1.4** Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio. **3.1.5.** Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. **3.1.6.** Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuentan con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.

3.2 Eje de seguridad de la información. 3.2.1. Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna del ICBF vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato. **3.2.2.** Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato. **3.2.3.** Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información del ICBF, en el marco de la ejecución del contrato. **3.2.4.** Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución de este.

3.3 Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3.3.1. Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente. **3.3.2** Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio. **3.3.3.** Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **3.3.4.** Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades. **3.3.5.** Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio **3.3.6** Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

3.4 4.4 Eje ambiental. 3.4.1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. **3.4.2.** Presentar los permisos y/o autorizaciones ambientales vigentes requeridas para prestación del servicio. Así como las evidencias del cumplimiento de los requerimientos establecidos en dichos documentos. **3.4.3** Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. **3.4.4.** Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato. **3.4.5** Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. **Obligaciones del ICBF.**

CLAUSULA CUARTA. OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 23 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

- 1.1. Desembolsar oportunamente los recursos del presente contrato correspondientes a su aporte en los términos previstos en la cláusula del VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO correspondiente a las cláusulas específicas de cada servicio, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, en el cual se verifique la apertura o conversión de la cuenta maestra para el presente contrato. **PARÁGRAFO.** En caso de que el CONTRATISTA no legalice completamente la ejecución de los recursos entregados, y en caso de ser necesario para la adecuada prestación del servicio, el supervisor del contrato excepcionalmente podrá autorizar desembolsos parciales, coherentes con la ejecución de los recursos debidamente legalizados por parte del CONTRATISTA. La autorización excepcional de estos desembolsos parciales no exime al CONTRATISTA de la obligación de legalización total de los recursos ni lo exime de las consecuencias sancionatorias a que haya lugar.
- 1.2. Comunicar oportunamente a la EAS una vez esté terminado el contrato por cualquier causa, la cuenta bancaria de destino a la cual debe trasladar los remanentes de los recursos aportados por el ICBF que no hayan sido ejecutados en el desarrollo del contrato, y los rendimientos financieros de los aportes realizados por el ICBF, cuando aplique.
- 1.3. Comunicar a la EAS una vez terminado el contrato por cualquier causa, la persona a quien debe entregar los bienes muebles devolutivos que haya recibido o adquirido con los aportes del ICBF para la ejecución del contrato, a menos que al terminar el mismo los bienes ya no tengan vida útil y quede constancia de ello, según el procedimiento establecido para tal fin.
- 1.4. Designar un funcionario para la supervisión administrativa, técnica, financiera y jurídica del contrato, con el fin de realizar el seguimiento, control y vigilancia de la correcta ejecución y el cumplimiento del objeto, las obligaciones de la EAS y las condiciones de calidad establecidas.
- 1.5. Mantener actualizada la información técnica, administrativa, financiera y jurídica en el expediente contractual físico y en las plataformas tecnológicas dispuestas por el ICBF, de acuerdo con las especificaciones dadas en el presente contrato, en el Manual de Contratación vigente, en el Manual Operativo de la respectiva modalidad o servicio para el efecto y orientaciones técnicas y administrativas expedidas por el ICBF, y la normatividad que le aplique.
- 1.6. Apoyar a la EAS en la interacción con las demás entidades públicas o privadas con las que se tenga relación por causa o con ocasión de la ejecución del presente contrato, especialmente en situaciones de riesgo detectadas por estas en la prestación del servicio.
- 1.7. Realizar la afectación contable en cuentas de orden para el ingreso de los bienes muebles devolutivos adquiridos en el presente Contrato de Aporte, con la nueva normativa Internacional de Contabilidad del Sector Público – NICSP.
- 1.8. Realizar los ajustes a la oferta de servicios a que haya lugar, a partir de diagnósticos territoriales, según procedimiento y orientaciones del ICBF.
- 1.9. Revisar y retroalimentar las listas de espera de los potenciales usuarios al inicio y durante la operación, según procedimiento y orientaciones del ICBF.
- 1.10. Programar en el Sistema de Información Misional -SIM- y entregar mensualmente las cantidades de Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN conforme a lo descrito en el parágrafo segundo de la presente cláusula.
- 1.11. Suministrar a la EAS los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN-, acorde con la programación mensual que se defina según el lineamiento del ICBF; y garantizar que al momento de la entrega le sea informado el valor del alimento y cantidad de lo entregado, de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Nutrición del ICBF.
- 1.12. Prestar asistencia técnica y orientación a la EAS para socializar el adecuado uso de los Alimentos de Alto Valor Nutricional - AAVN y los procedimientos, formatos y estándares para su administración. **PARÁGRAFO PRIMERO.** Se entiende como AAVN los producidos y distribuidos por el ICBF como complemento a la alimentación que se brinda a los usuarios de los programas de atención. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN y la definición de las raciones a suministrar para cada Modalidad se establecen en el Anexo 2 “Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional” del lineamiento de

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 24 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

programación de metas sociales y financieras del ICBF que se encuentre vigente. **PARÁGRAFO TERCERO.** Para la estimación del valor total del aporte del ICBF representado en AAVN, se debe tener en cuenta las raciones para cada Modalidad establecidas en el Anexo 2 Raciones de Alimentos de Alto Valor Nutricional, la cantidad total de usuarios y el precio por kilogramo a la fecha de entrega. Los precios a la fecha de los alimentos de alto valor nutricional se tomarán de acuerdo con las indicaciones de la Dirección de Nutrición.

7 FORMA DE PAGO.

El valor del presente contrato corresponde hasta la suma de **NOVECIENTOS VEINTE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$ 920.282.585.)**, incluidos impuestos, cuotas de participación de llegar a cobrarse, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar, compuesto de la siguiente manera:

i) los aportes que realizará el ICBF a la EAS por valor de **NOVECIENTOS DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO OCHENTA Y UN PESOS M/CTE. (\$ 918.894.181)**, como aporte para la atención de los beneficiarios. ii) La suma de **UN MILLÓN TRESCIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$ 1.308.404)** para póliza.

El Valor del aporte efectuado por el ICBF será desembolsado de la siguiente manera:

Vigencia	Desembolso	Periodo	Valor
2020	1	MENSUAL	SESENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 63.378.247)
2021	2	BIMESTRAL	NOVENTA MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS M/CTE (\$ 90.531.291)
	3	BIMESTRAL	NOVENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 94.981.143)
	4	BIMESTRAL	OCHENTA Y OCHO MILLONES SESENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS M/CTE (\$ 88.062.828)
	5	BIMESTRAL	OCHENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 89.591.188)
	6	BIMESTRAL	NOVENTA Y UN MILLONES CIENTO DIECINUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$ 91.119.548)
	7	BIMESTRAL	OCHENTA Y TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL CIENTO TRECE PESOS M/CTE (\$ 83.198.113)
	2022	8	BIMESTRAL
9		BIMESTRAL	NOVENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$ 93.811.580)
10		BIMESTRAL	NOVENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$ 92.246.360)
11		MENSUAL	CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$ 46.905.790)

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 25 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

El giro de los desembolsos se hará efectivo previa aprobación por parte del supervisor de los siguientes documentos presentados por el representante legal de la EAS, o quien se encuentre debidamente facultado: **(i.) Para el primer desembolso: a)** Presupuesto inicial de ingresos y gastos aprobado por el supervisor del contrato. **b)** Aprobación de la contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, por el supervisor del contrato. **c)** Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. **d)** El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. **e)** Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF. **f)** Acta de visita y registro fotográfico que soporte que la infraestructura ofertada cumple con las condiciones físicas de las instalaciones relacionadas para la prestación del servicio a contratar **(Solo aplica cuando el ICBF, para la selección, tuvo en cuenta la sede propia ofertada por la entidad).** **(ii.) Para el segundo desembolso: a)** Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor. **b)** Contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor. **c)** Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. **d)** El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. **e)** Informe de la ejecución financiera del primer desembolso. **f)** Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. **g)** Planilla de pago del talento humano correspondiente al periodo anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato **h)** Reporte generado por el Sistema de Información y validado por el representante legal o quien haga de sus veces de los datos del Representante Legal, EAS, dirección exacta, teléfono exacto de la sede principal de la EAS, contrato, servicio y valores de acuerdo con la documentación física. **i)** El listado actualizado de las UDS en las cuales se prestarán los servicios de atención a los beneficiarios según los datos existentes (código de unidades, nombres, dirección, teléfono y responsable) tomando como insumo los datos ya creados en el Sistema de Información que el ICBF disponga. **j)** Listado de los datos básicos de los beneficiarios de continuidad en la unidad de servicio y los que ingresan según lo establecido en la Guía para la Focalización de usuarios de los servicios de Primera Infancia y las demás directrices del ICBF.. **(iii.) Para los desembolsos (tercero, cuarto, quinto, sexto y séptimo). a)** Informe de la ejecución financiera del periodo anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **b)** Informe de ejecución técnica y administrativa del periodo anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **c)** Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al periodo anterior. **d)** Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el periodo anterior. **e)** Planilla de pago del talento humano correspondiente al periodo anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. **f)** Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. **g)** Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). **h)** Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 26 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. **i)** Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. **j)** Registro Mensual de Asistencia -RAM – o el instrumento que defina el ICBF según la atención. **(iv.) Para el octavo desembolso:** **a)** Presupuesto inicial de ingresos y gastos avalado por el Comité Técnico Operativo y aprobado por el Supervisor. **b)** Contrapartida y los valores técnicos agregados, cuando aplique, avalados por el comité técnico operativo y aprobado por el supervisor. **c)** Cronograma de actividades correspondiente a la ejecución de las obligaciones contractuales relacionadas con la prestación del servicio. **d)** El ciclo de menú de conformidad con lo establecido en la minuta patrón aprobado por el nutricionista del ICBF. **e)** Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **f)** Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **g)** Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al período anterior. **h)** Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. **i)** Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional y el seguimiento realizado de acuerdo con el estado nutricional, según los manuales operativos de la modalidad. **j)** Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS y contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. **k).** Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia y la dotación de acuerdo a la guía orientadora para la compra de la dotación en Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). **l)** Registro Mensual de Asistencia -RAM – en el instrumento que defina el ICBF según la atención. **(v.) Para los desembolsos noveno, décimo y undécimo).** **a)** Informe de la ejecución financiera del período anterior. El informe financiero deberá cumplir con el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **b)** Informe de ejecución técnica y administrativa del período anterior que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF. **c)** Copia del extracto bancario o informe de los movimientos bancarios, según aplique, de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF, correspondiente al período anterior. **d)** Certificado de cobertura que refleje el número de niños y niñas atendidas en el período anterior. **e)** Planilla de pago del talento humano correspondiente al período anterior, acompañado del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales de todo el talento humano contratado para la ejecución del contrato. **f)** Registro, actualización y reporte del 100% de los datos con calidad del talento humano con su respectivo perfil profesional y cargo con el cual se desempeña en las UDS, contratado para la ejecución, en el Sistema de Información que el ICBF disponga. **g)** Reporte generado por el Sistema de Información del 100% de las UDS asociadas al contrato, manteniendo el código del Sistema de Información Cuéntame y actualizando los datos del nombre, responsable o coordinador, los datos de georreferenciación, dirección exacta (según servicios públicos), teléfono y dotación de materiales culturales entregados en el marco de la política pública de primera infancia. Y la dotación de acuerdo con la guía orientadora para la compra de la dotación para las Modalidades de educación inicial en el marco de la atención integral (cuando el ICBF lo disponga). **h)** Reporte de información con calidad generado por el Sistema Cuéntame, del 100% de los beneficiarios atendidos, con el 100% de la información de los procesos de formación a padres o cuidadores que hayan asistido a las jornadas de formación a las

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 27 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

familias de acuerdo con el manual y el 100% de la respectiva toma nutricional realizada de acuerdo con el estado nutricional y el seguimiento según los manuales operativos de la Modalidad. **i)** Registro y actualización del 100% de información de las atenciones priorizadas de acuerdo con las orientaciones de la Dirección de Primera Infancia. **j)** Registro Mensual de Asistencia -RAM – o el instrumento que defina el ICBF según la atención. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El monto de los aportes a desembolsar acorde con la tabla de la presente cláusula será equivalente:

a) Para el primer desembolso; valor mes de atención según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por un mes, más los costos de gastos administrativos orientados por la DPI y la póliza del contrato cuando aplique,

b) para el segundo desembolso: valor mes de atención según canasta del servicio atención en casa 2021 de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por dos meses.

c) para el tercer desembolso: valor mes de atención según canasta del servicio atención en casa 2021 de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por un mes; más valor mes de atención presencial según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica.

d) Para los desembolsos cuarto al sexto: valor mes de atención según canasta del servicio presencial 2021 de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por dos meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por dos (2) meses por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica.

e) Para el séptimo desembolso: valor mes de atención según canasta del servicio presencial 2021 de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por dos meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un (1) mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica.

f) Para el octavo desembolso: valor mes de atención según canasta del servicio presencial 2022 de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por dos meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un (1) mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica.

g) Para los desembolsos noveno y décimo: valor mes de atención según canasta del servicio presencial 2022 de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por dos meses, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por dos (2) mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. h) Para el desembolso número once: valor mes de atención 2022 según canasta del servicio de acuerdo con la atención prestada, por el número de unidades contratadas, por un mes, menos el valor de un día de alimentación o ración servida por un mes por el total de cupos contratados por concepto de desarrollo de la jornada de reflexión pedagógica. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados. **PARÁGRAFO TERCERO.** El ICBF realizará un aporte en especie para la atención, representado en los Alimentos de Alto Valor Nutricional -AAVN suministrados en los términos indicados en el presente contrato. **PARÁGRAFO CUARTO.** La EAS aportará para la ejecución del contrato la contrapartida o valores técnicos agregados asumidos en el marco del Banco Nacional de Oferentes (cuando haya lugar) y avaladas en el primer comité técnico operativo del contrato. **PARÁGRAFO QUINTO.** Las solicitudes de desembolso previstas en la presente cláusula deberán ser presentadas por la EAS, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes correspondiente al desembolso, a excepción del primero, acompañados con los respectivos soportes. **PARÁGRAFO SEXTO.** La entrega de aportes a que se refiere la presente cláusula se encuentra sujetos a: **i)** el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones por parte del contratista, sin perjuicio de lo pactado en el parágrafo del numeral 1 de la cláusula segunda, **ii)** la presentación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, **iii)** la certificación del Supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales que apliquen para la fecha del mismo. **iv)** la disponibilidad del respectivo PAC por cada una de las

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 28 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

fuentes de financiación (recursos CREE y propios), **v**) la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **PARÁGRAFO SÉPTIMO.** De las solicitudes de desembolsos presentadas por las EAS, el supervisor podrá realizar el descuento conforme a lo dispuesto en el *Anexo para el proceso de revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte*, el cual hace parte del Manual Operativo de la Modalidad. **PARÁGRAFO OCTAVO:** El trámite del último pago estará sujeto al cumplimiento de las directrices impartidas por el ICBF, en especial a la presentación de **1)** un informe de actividades del periodo anterior. **2)** un informe de supervisión del periodo anterior de los contratos derivados, si hubiera lugar a ellos, **3)** Certificación y soportes donde se acredite que **EL CONTRATISTA** se encuentra al día en el pago de sus obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, salvo que el ICBF disponga procedimiento contrario, en cumplimiento de lo estipulado en el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018. **7. PARÁGRAFO NOVENO.** Una vez vencido el plazo de ejecución del contrato y con el fin de proceder a su liquidación en el término previsto para ello, la EAS deberá entregar al ICBF los siguientes documentos: i) Los informes técnicos y administrativos consolidados que reflejen la ejecución total del contrato. ii) El informe financiero del último mes de ejecución del contrato y el consolidado de toda la ejecución del contrato, que deberá tener el contenido previsto en los instrumentos que entregue para ello el ICBF, con el fin de determinar los saldos a favor de las partes. iii) Copia del extracto bancario de la cuenta exclusiva para el manejo de los recursos aportados por el ICBF para el presente contrato, que incluya los dos últimos meses de ejecución del contrato y los extractos de los meses siguientes hasta que la cuenta este en ceros (0) o hasta la liquidación del contrato. iv) Planillas de pago al talento humano, acompañadas del soporte de pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, correspondientes al último mes de ejecución, v) certificado de cobertura que refleje el número de niños, niñas y madres gestantes atendidas durante el último mes de ejecución, junto con la copia de RAM de dicho mes. vi) Reporte generado por el Sistema de Información de la desvinculación de los usuarios, talento humano y UDS del contrato finalizado. vii) entrega de documentos y soportes de gestión de la vigencia del contrato, que defina el supervisor del contrato viii) En caso de que la EAS no continúe con la operación del servicio contratado o de algunas UDS, hará entrega de manera inventariada las carpetas con la documentación de los niños y niñas que deben permanecer disponibles en las UDS para su custodia y almacenamiento a la EAS que le informe el ICBF. **PARÁGRAFO DÉCIMO:** En todo caso y no obstante a la forma de pago prevista, los pagos están sujetos a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO:** Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago o desembolso supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y de las evidencias del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO:** Los desembolsos correspondientes serán consignados por el **ICBF** al **CONTRATISTA** en la cuenta de la entidad financiera que para tal efecto establezca el contratista y que se encuentre registrada y habilitada en el SIIF. **PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO. - RETENCIONES:** El ICBF descontará sobre cada pago, los impuestos, tasas, contribuciones, a que hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente. El **CONTRATISTA** autoriza al **ICBF** a realizar los descuentos y retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial.

8 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA.

8.1 Supervisión.

La supervisión del contrato estará a cargo del PROFESIONAL UNIVERSITARIO, GRADO 07 CÓDIGO 2044 adscrito al centro zonal Sur del ICBF. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 29 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

designado, con copia a la Dirección de Contratación.

8.2 Interventoría.

No aplica

9 ESTIMACION DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS.

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01" de Colombia Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación.

SE ANEXA MATRIZ DE RIESGOS.

10 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS.

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del ICBF y a satisfacción del mismo, una garantía única con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato, el pago de las sanciones y de la pena pecuniaria, dado el caso, pudieren imponerse, en las cuantías y términos que se señalan a continuación, a través de una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor de **EL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR** (Nit: 899.999.239-2). con los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	3% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Calidad del Servicio	3% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: 1. Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv.	La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato

PARÁGRAFO PRIMERO: La EAS se compromete a constituir y entregar la garantía única al Grupo Jurídico correspondiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de este contrato. Si al vencimiento de dicho término la **EAS** no

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



PROCESO ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

F3.P5.ABS

19/11/2020

Versión 8

Página 30 de 30

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Fecha:
26/11/2020

ha presentado la garantía pertinente, el ICBF podrá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas o por las sanciones impuestas por el ICBF. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. **PARÁGRAFO TERCERO:** Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento del **CONTRATISTA** de la obligación de obtener la ampliación de la garantía o de la obligación de obtener su renovación o de la obligación de restablecer su valor o de aquella de otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, **ICBF** podrá declarar la caducidad del mismo. **PARÁGRAFO CUARTO:** Los gastos que demande la legalización del contrato, tales como constitución de garantías, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, durante su ejecución y hasta la liquidación del mismo serán a cargo del **CONTRATISTA**.

11 VIABILIDAD DEL COMITÉ DE CONTRATACION.

En sesión de fecha 25 de noviembre de 2020, mediante acta No 36, el Comité de Contratación de la Dirección Regional se emitió concepto favorable para adelantar el proceso de contratación que aquí se relaciona.

12 ANEXOS.

12.1. Memorando con radicado 202016000000150853 del 29 de octubre de 2020.

12.2 Tabla Matriz Estimación de Riesgos.

13 APROBACIONES.

Cargo	Nombre	Firma
COORDINADOR CENTRO ZONAL SUR	AMPARO MOSQUERA ANGULO	

Para este aparte, el Estudio Previo deberá ser firmado por el directivo del área donde nazca la necesidad de contratación.

Revisó: Nury Momphotes
Elaboró: Amparo Mosquera

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!